Question 1: Avez-vous prévu une période pour permettre aux opérateurs potentiels de poser des questions?

Réponse 1: Oui, il est possible de poser des questions jusqu'à six jours avant la date de clôture du présent appel, c'est-à-dire jusqu'au 17 juillet 2009.

Question 2: Cette question concerne le prix par événement visé à l'annexe III, point 6 «Location de salles/d'emplacements». Sur quelle durée d'événement le soumissionnaire doit-il se baser pour établir ce prix ?

Réponse 2: Le prix par événement est le prix par jour/par événement.

Question 3: Dans la liste des activités figurant au point 4 «Objet du marché» de l'appel d'offres, il n'est pas fait mention d'activités telles que la définition du contenu d'un événement, la sélection des conférenciers, la définition du public visé, etc. Or, il est précisé à l'annexe III, point 3 «Préparation et organisation d'un événement», que le contractant prendra en charge des tâches telles que «élaboration du programme et sélection des conférenciers, définition et sélection des publics visés». Nous souhaiterions donc des précisions sur le champ des activités assurées par le contractant. Avons-nous bien compris que ces tâches (élaboration du programme et sélection des conférenciers, définition et sélection des publics visés) entrent dans les attributions du contractant?

Réponse 3: L'annexe III précise la description générale figurant dans le cahier des charges, et la description détaillée donnée au point 3 de l'annexe III du cahier des charges est valable. Le contractant prendra donc en charge tous les aspects organisationnels décrits au point 3 de l'annexe III.

Question 4: 1. Au point 15 «Organisation du transport, de l'hébergement», vous demandez une offre de prix pour les réservations d'hôtel et/ou de transport. S'agit-il du coût réel d'une chambre d'hôtel ou simplement des frais d'organisation de l'hébergement, les délégués et/ou conférenciers payant eux-mêmes le prix de la chambre d'hôtel? Si vous souhaitez une offre de prix pour la chambre d'hôtel, veuillez nous indiquer quelle catégorie d'hôtels nous devons préciser (hôtel 2, 3 ou 4 étoiles?).

Réponse 4: Le point 15 ne prévoit aucun frais de déplacement et d'hébergement. Le prix à indiquer concerne l'organisation des déplacements et de l'hébergement des conférenciers/délégués.

Question 5: Quelles sont les langues prévues pour la rédaction du projet? Est-il possible de rédiger en italien ?

Réponse 5: Il est précisé au point 7.1 du cahier des charges que «les offres doivent être rédigées dans une des langues officielles de l'Union européenne (de préférence en anglais), et remises en cinq exemplaires». L'italien est une des langues officielles de l'Union européenne.

Question 6: Nous avons une question concernant votre appel d'offres «Organisation et gestion d'événements dans les domaines de la recherche et du développement technologique». Pourriez-vous nous fournir le manuel d'utilisation des éléments graphiques de votre organisation?
Réponse 6: Il n'y a pas de manuel d'utilisation des éléments graphiques officiel.

Question 7: Veuillez préciser si nous sommes censés inclure dans notre proposition les preuves documentaires relatives aux motifs d'exclusion, en plus de la déclaration sur l'honneur (Annexe IV). Le cahier des charges (point 10.1) précise que «le soumissionnaire auquel le marché doit être attribué est tenu de fournir les documents énumérés ci-après avant la signature du contrat». Toutefois, dans la liste de contrôle de l'intégralité du dossier d'appel d'offres, à l'annexe IV, les documents liés aux critères d'exclusion sont énumérés en tant qu'éléments devant nécessairement être inclus dans la proposition.

Réponse 7: Comme indiqué au point 10.1 du cahier des charges («le soumissionnaire auquel le marché doit être attribué est tenu de fournir les documents énumérés ci-après avant la signature du contrat»), les documents seront présentés uniquement par le soumissionnaire retenu. À ce stade de la procédure, la déclaration sur l'honneur remplie (Annexe IV) est suffisante.

Question 8: Faut-il inclure et les formulaires «Signalétique financier» et «Entité légale» dans les propositions? Où peut-on trouver les modèles de ces formulaires? Tous les partenaires (offre conjointe/sous-traitants) sont-ils tenus de remplir ces deux formulaires?

Réponse 8: Tous les soumissionnaires doivent produire les formulaires «Signalétique financier» et «Entité légale» visés à l'annexe VI. (Le formulaire «Entité légale» peut être obtenu à l'adresse suivante: http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_fr.htm et le formulaire «Signalétique financier» à cette adresse: http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm#en_es_fr)
Pour les offres conjointes, seul le partenaire principal et/ou, en cas de sous-traitance, seul le contractant principal, fournit le formulaire «Signalétique financier» et «Entité légale».

Question 9: «Liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, avec attestations.» Cette liste de 10 références au maximum comprend-elle les services en rapport avec le marché ou ceux-ci doivent-ils être énumérés sur une liste distincte (de 10 autres références au maximum)?

Réponse 9: Veuillez vous reporter au point 10.2.3.1, qui mentionne «une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, avec indication des montants, des dates et des destinataires, tant publics que privés, de ces services», précise que «les services directement liés au secteur concerné par le présent appel d'offres doivent être énumérés séparément» et enfin que «en particulier, les soumissionnaires doivent apporter la preuve d’au moins trois ans d’expérience professionnelle dans le domaine de l’organisation et de la gestion d’événements.»

Question 10: Veuillez préciser quel type de preuve il y a lieu de fournir pour attester de la capacité du soumissionnaire à travailler dans un environnement muticulturel.

Réponse 10: Les soumissionnaires sont invités à décrire leurs capacités dans leur CV.

Question 11: CV des membres de l'équipe proposée: y-a-t-il un modèle de CV à utiliser? Y-a-t-il un nombre maximal ou minimal de CV à inclure dans la proposition? Faut-il produire des CV pour toutes les catégories de personnel énumérées dans le bordereau de prix (rubriques 1.1 à 1.11)? Des justificatifs sont-ils requis pour chaque CV (par exemple, copie des diplômes ou des certificats de travail)? Le nombre de pages des CV est-il limité?

Réponse 11: Il n'existe pas de modèle de CV obligatoire. Veuillez également vous reporter au point 10.2.3.4 Diplômes et qualifications professionnelles (copie des curriculums vitae) du personnel d'encadrement du soumissionnaire responsable de la prestation de services, prouvant au mois trois ans d'expérience dans les domaines du présent appel, ainsi qu'à l'annexe VI.

Question 12: Proposition financière: le paragraphe 8 du cahier des charges précise que «le montant de la TVA sera indiqué séparément». Veuillez nous indiquer où et comment nous pouvons indiquer le montant de la TVA dans le modèle de bordereau de prix fourni.

Réponse 12: Nous confirmons que le montant de la TVA doit être indiqué séparément, comme précisé au point 8, par exemple dans la note de couverture de l'offre financière.

Question 13: Proposition financière: la rubrique 2 du bordereau de prix (Services d'interprétation) mentionne des services d'interprétation simultanée et de traduction à partir de ou vers «toutes les langues» ou «toutes les autres langues». Pourriez-vous préciser quelles langues couvre cette formulation.

Réponse 13: Par «toutes les langues/toutes les autres langues», il faut entendre les langues qui ne sont pas des langues officielles de l'UE.

Question 14: Faut-il signer chaque page de la proposition technique?

Réponse 14: Comme indiqué au point 7.1 du cahier des charges, l'offre doit être signée par les représentants autorisés. Il n'est pas nécessaire que chaque page de la proposition technique soit signée.

Question 15:
Cinq exemplaires de la proposition: pour nous, cela signifie 1 original + 4 copies. Pourriez-vous confirmer ?

Réponse 15: Oui, cette interprétation est correcte.

Question 16: Qui était le contractant lors de la dernière période?

Réponse 16: Le nom des soumissionnaires retenus est publié dans le supplément au Journal officiel de l'Union européenne (http://ted.europa.eu), série S, sous la forme d'un avis d'attribution du marché. Veuillez cliquer sur le lien suivant:
http://ted.europa.eu/Exec?DataFlow=N_one_doc_access.dfl&Template=TED/N_one_result_detail_curr.htm&docnumber=171294-&docId=171294-2005&StatLang=EN).

Question 17: Quel a été le budget global consacré au récent contrat-cadre au cours des deux dernières années (2007 et 2008)?

Réponse 17: Le budget global du récent contrat-cadre a été publié dans le supplément au Journal officiel de l'Union européenne (http://ted.europa.eu), série S, sous la forme d'un avis d'attribution du marché. Veuillez cliquer sur le lien suivant:
http://ted.europa.eu/Exec?DataFlow=N_one_doc_access.dfl&Template=TED/N_one_result_detail_curr.htm&docnumber=171294-&docId=171294-2005&StatLang=EN).

Question 18: Quand le nouveau contrat entrera-t-il en vigueur?

Réponse 18: Cette information devrait être publiée dans le courant du dernier trimestre 2009.

Question 19: Point 4: Objet du marché - qu'entend-on par «promotion de l'événement»? Cela comprend-il la publicité ou l'achat d'espace publicitaire dans les médias?

Réponse 19: Veuillez vous reporter à la description détaillée du point 4 figurant à l'annexe III, correspondant au bordereau de prix.

Question 20: Point 4: Objet du contrat – en cas de frais de participation aux événements, le contractant est-il habilité à gérer et à percevoir les droits de participation? Devons-nous prévoir un paiement en ligne sécurisé sur le site consacré à l'événement?

Réponse 20: Conformément à l'article 57 du règlement financier, la Commission ne peut confier des actes d'exécution sur des fonds en provenance du budget à des entités ou des organismes extérieurs.

Question 21:
Étude de cas - «Le soumissionnaire doit présenter un dossier d'un maximum de cinq pages en plus des annexes…». Pourriez-vous préciser ce à quoi correspondent un «dossier» et des «annexes»? S'agit-il d'une proposition de cinq pages détaillant le lieu, l'approche générale suivie pour la logistique et l'organisation, la stratégie proposée pour la promotion de l'événement… OU souhaitez-vous une introduction à notre proposition, en cinq pages maximum, avec budget détaillé en annexe, identité visuelle, etc.?

Réponse 21: Il appartient au soumissionnaire de décider de la manière dont il présentera les études de cas.

Question 22: Étude de cas 1 - les conférences CER 2004 et 2005 sont-elles citées uniquement pour information ou doivent-elles être considérées comme des exemples de ce que pourrait être l'événement en 2010?

Réponse 22: Uniquement à titre d'information.

Question 23: À l'annexe III, quelles sont les différences entre les points 11.1 à 11.5 et les points 9.5 à 9.9 ou les points 9.13 à 9.17?

Réponse 23: Comme indiqué à l'annexe III, les points 9.5 à 9.9 se rapportent à la création et à la mise en place de la signalisation («signalisation» est le terme générique utilisé pour désigner les panneaux/signaux affichant des informations ou des directions lors d'un événement). Les points 9.13 à 9.17 concernent la création et la mise en place de la signalisation avec adaptation d'une identité visuelle, et enfin les points 11.1 à 11.5 font référence à la production d'affiches ou de banderoles (les affiches et banderoles sont généralement des supports suspendus - en plastique – portant une inscription).

Question 24: Annexe III, point 15. Qui paie la note d'hôtel et les frais de transport des participants? Le contractant prend-il ces frais en charge ? Si oui, quelles sont les modalités de remboursement?

Réponse 24: Non, le contractant ne prend pas en charge les frais d'hôtel et d'hébergement. Veuillez également consulter la réponse 4.

Question 25: Annexe III, point 7: faut-il indiquer le prix en jours/personne en tenant compte du nombre de jours en fonction de l'ampleur de l'événement ?

Réponse 25: Comme le précise l'annexe III, point 7, le prix doit être indiqué en jours/personne.

Question 26: X souhaiterait une réunion d'information sur l'appel d'offres susmentionné. À ce stade, il nous est impossible d'établir une proposition technique et financière sur la base du cahier des charges et du bordereau de prix. En particulier, nous ne parvenons pas à déterminer si, et dans quelle mesure, le prestataire de services sera chargé des aspects liés au contenu. Sans cette information, nous sommes dans l'impossibilité (comme tout autre organisme n'ayant pas déjà participé aux précédentes phases du présent contrat-cadre) de prévoir des ressources humaines précises par événement et de garantir la disponibilité de l'expertise requise. Malheureusement, la réponse qui a été donnée à notre question sur cet aspect n'apporte pas les éclaircissements nécessaires. Nous ne comprenons pas non plus très bien comment nous pourrions indiquer des prix fermes si le bordereau de prix ne permet pas de préciser dans quel pays l'événement aura lieu. Nos autres questions concernent principalement la structure du bordereau de prix (dans certains cas, notamment pour les catégories de personnel, nous estimons nécessaire d'adapter légèrement les tableaux, mais d'après les instructions, cela n'est pas autorisé et entraînerait l'élimination du soumissionnaire) et la composition de l'équipe chargée du projet. Selon nos informations, d'autres parties intéressées connaissent les mêmes difficultés, ce qui les a jusqu'à présent dissuadées de participer à l'appel d'offres. Une réunion d'information qui porterait sur ces questions non résolues permettrait aux parties concernées de mieux comprendre les besoins de la DG RECHERCHE et partant de les satisfaire par des propositions établies en bonne et due forme. Nous estimons donc qu'une telle réunion serait dans l'intérêt de toutes les parties prenantes, y compris de la DG RECHERCHE. Étant donné la proximité de l'échéance et le nombre de points restant à éclaircir, nous souhaiterions aussi vous proposer de repousser la date limite. Nous vous remercions de votre attention.

Réponse 26: En premier lieu, veuillez vous reporter à la réponse 3 concernant les «aspects liés au contenu». Deuxièmement, il y a lieu d'indiquer le prix indépendamment du pays où se déroule l'événement puisque ce prix se rapporte aux aspects organisationnels, sauf dans le cas du point 6 «Location de salles/d'emplacements», où le coût peut varier en fonction du pays. Troisièmement, une réunion d'information n'est pas autorisée dans le cadre du présent appel d'offres.

Question 27: «Le soumissionnaire est-il tenu de respecter les éléments graphiques de la DG RTD ou est-il censé concevoir une nouvelle identité visuelle ?»

Réponse 27: Veuillez vous reporter à la réponse 6 concernant le manuel d'utilisation des éléments graphiques.

Question 28: «Le bordereau de prix figurant dans le cahier des charges est-il non modifiable ou est-il possible pour le soumissionnaire d'ajouter des points qui lui semblent manquer?».

Réponse 28: Comme indiqué au point 7.2. du cahier des charges, «toute offre comportant un bordereau de prix incomplet ou modifié sera exclue de la procédure d'évaluation».

Question 29: «Y-a-t-il déjà, pour les deux événements, des exigences (par exemple des slogans) dont le soumissionnaire doit tenir compte?»

Réponse 29: Veuillez vous reporter à la réponse 21: il appartient au soumissionnaire de décider de la manière dont il présentera les études de cas.

Question 30: Dans quelle mesure la stratégie de promotion de l'événement à proposer et le concept à élaborer pour que l'événement capte la plus grande attention possible de par son caractère attrayant et représentatif comprennent-ils des outils de communication tels que ceux qui sont illustrés sur la page internet http://ec.europa.eu/research/conferences/2005/cer2005/index_en.html (par exemple, le bulletin quotidien produit durant l'événement), ce qui impliquerait le recours à des professionnels qui ne sont pas prévus dans le bordereau de prix? Faut-il plutôt que nous limitions nos propositions de stratégies de promotion aux personnels associés aux rubriques 4.1, 4.2, 4.3, 4.6 et 4.7 correspondant aux coûts de promotion de l'événement et d'assistance sur site qui sont indiquées dans le bordereau de prix?

Réponse 30: Veuillez vous reporter aux réponses 21 et 22.

Question 31: Convient-il de choisir le lieu en considérant qu'il faudra également prévoir de l'espace pour une exposition/des stands, comme dans le cas de CER2005?

Réponse 31: Il appartient au soumissionnaire de décider de la manière dont il présentera les études de cas.

Question 32: Nous avons des questions concernant les deux études de cas: devons-nous prévoir a) la fourniture de matériel technique pour l'interprétation? b) l'intervention d'interprètes? Si oui, pour combien de langues et lesquelles?

Réponse 32: Veuillez vous reporter à la réponse 21.

Question 33: Question générale: - Pourriez-vous nous fournir le manuel d'utilisation des éléments graphiques de votre organisation?

Réponse 33: Veuillez vous reporter à la réponse 6.

Question 34: Dans la mesure où les sous-sites de l'événement sur le site de la DG permettront des inscriptions en ligne:
- le site doit-il être hébergé sur Europa ou sur un site externe ?
- s'il est hébergé sur Europa: quelles sont les technologies et les bases de données autorisées pour mettre en œuvre la procédure d'inscription?

- où sur le site de la DG Recherche convient-il d'intégrer le sous-site, qui doit être créé par l'Agence?
- s'il est hébergé sur un site externe, est-ce à l'Agence de choisir les technologies?

Réponse 34: Les sites internet des conférences doivent être hébergés sur Europa. Pour des raisons techniques, la page d'inscription peut être hébergée sur un site externe mais elle doit avoir le même aspect que le reste du site de la conférence et comporter un lien ramenant vers celui-ci. L'inscription aux petites conférences, qui ne nécessite pas que le contractant ait directement accès aux informations d'inscription, peut se faire à l'aide d'outils fournis par la Commission européenne et intégrés dans le site de la conférence, si cette solution est jugée préférable. Les technologies Europa sont détaillées sur la page IPG du site Europa: http://ec.europa.eu/ipg/tools/index_en.htm. L'emplacement sur le site de la DG Recherche peut varier et n'a pas d'incidence sur la production du site. Le contractant a le choix de la technologie d'inscription si la page est hébergée par lui.

Question 35: Combien de versions linguistiques faut-il prévoir sur le sous-site? Quel sera le tirage pour les produits imprimés?

Réponse 35: Il appartient au soumissionnaire de décider de la manière dont il présentera les études de cas.

Question 36: En ce qui concerne l'étude de cas 1: les 5000 participants à l'événement sont-ils des professionnels, qui doivent s'inscrire au préalable ?

Réponse 36: Les 5000 participants peuvent être aussi bien de simples particuliers que des professionnels.

Question 37: Pensez-vous que nous devrions prévoir une salle capable d'accueillir les 5000 participants en même temps ou est-il prévu que l'événement, qui se déroulera sur plusieurs jours selon une programmation thématique, s'adresse à un public plus large mais à un nombre de participants limité (5000 participants prévus au total)?

Réponse 37: Il s'agit d'une étude de cas, et il appartient au soumissionnaire de décider de la manière dont il présente les études de cas.

Question 38: Vous demandez deux études de cas, à présenter dans un dossier de maximum 5 pages en plus des «annexes»; qu'entendez-vous par «annexes»? S'agit-il des plans, des maquettes, des échantillons, du budget ventilé par postes...? Le nombre de pages des annexes est-il limité?

Réponse 38: Veuillez vous reporter à la réponse 21.

Question 39: Dans le budget prévisionnel demandé, souhaitez-vous que nous détaillions les coûts comme dans le bordereau des prix?

Réponse 39: Le budget prévisionnel des études de cas doit être établi sur la base du bordereau de prix figurant à l'annexe III du cahier des charges.

Question 40: Souhaitez-vous que nous prévoyions un espace d'exposition avec des stands modulaires?

Réponse 40: Il n'est fait nulle part mention d'une exposition ou de stands.

Question 41: Combien de sessions parallèles (+ durée de chaque session parallèle et nombre de participants) faut-il prévoir?

Réponse 41: Il appartient au soumissionnaire de proposer la meilleure solution pour l'étude de cas.

Question 42: Au sujet de la sous-traitance: le secteur de l'événementiel nécessite diverses fournitures. À partir de quel pourcentage de fournitures un fournisseur devient-il un sous-traitant? Par ailleurs, nous souhaitons attirer votre attention sur le fait que, dans la mesure où il s'agit d'un contrat-cadre, nous ignorons le volume de services à prester et de produits à fournir au cas où nous remporterions le marché.

Réponse 42: Comme indiqué au point 9.2 du cahier des charges, en cas de sous-traitance, les documents visés au point 10 qui sont à fournir par tout soumissionnaire remportant un marché ne sont exigés que des sous-traitants dont la part dans le contrat est supérieure à 10 % ou dans les cas où la part cumulée de la sous-traitance est supérieure à 20 %.

Question 43: Nous ne trouvons pas de numéro de référence d'attribution du marché dans l'avis de marché ou dans le cahier des charges: pourriez-vous nous renseigner?

Réponse 43: Cette question concerne manifestement le précédent avis d'attribution de marché. Le nom des soumissionnaires retenus est publié dans le supplément au Journal officiel de l'Union européenne (http://ted.europa.eu), série S, sous la forme d'un avis d'attribution du marché. Veuillez cliquer sur le lien suivant:
http://ted.europa.eu/Exec?DataFlow=N_one_doc_access.dfl&Template=TED/N_one_result_detail_curr.htm&docnumber=171294-&docId=171294-2005&StatLang=EN).

Question 44: Qu'entendez-vous par «réalisation d'affiches/banderoles» et «impression d'affiches/banderoles» aux points 11 et 12 du cahier des charges, page 45? Nous supposons que «réalisation» fait référence aux coûts réels du papier; est-ce de cela qu'il s'agit? Si tel n'est pas le cas, pourriez-vous préciser la différence entre «réalisation» et «impression».

Réponse 44: Non, la réalisation ne fait pas référence aux coûts réels du papier. La réalisation désigne l'élaboration d'un produit fini (par ex. fichier pdf, CD, DVD) qui doit ensuite passer par le stade de l'impression. La «réalisation» couvre la conception et la création d'une affiche/banderole.

Question 45: Nous souhaiterions participer à l'appel d'offres susmentionné, et nous avons une question au sujet de la «liste détaillée de l'équipement technique» employé pour l'exécution des services, requise dans le cadre de la proposition technique (deuxième partie). Quel doit être le niveau de détail de cette description? Faut-il fournir toutes les caractéristiques techniques de tous les instruments que le soumissionnaire ou son prestataire de services a en stock? Si tel est le cas, il va falloir décrire plusieurs milliers d'instruments. Y a-t-il une orientation à privilégier?

Réponse 45: Il appartient au soumissionnaire de fournir toutes les informations qu'il estime nécessaires pour démontrer les capacités requises pour les critères définis dans le cahier des charges. En ce qui concerne le volume des fournitures et des services requis pour un marché donné, veuillez vous reporter au point 4 du cahier des charges (Objet du marché).

Question 46: Que voulez-vous dire par: «Le soumissionnaire doit présenter un dossier d'un maximum de cinq pages en plus des annexes, au format A4, dans lequel il propose un concept pour cet événement (y compris la localisation et la durée), une identité visuelle, un budget prévisionnel (ventilé par poste), ainsi qu'une approche générale pour la logistique et l'organisation de l'événement.» Cela signifie-t-il que nous devons envoyer 5 pages + des annexes illustrant notre proposition ou seulement 5 pages?

Réponse 46: Comme indiqué à l'annexe II.2, il est demandé au soumissionnaire de présenter un dossier d'un maximum de cinq pages et des annexes. Veuillez également vous reporter à la question et à la réponse 21.

Question 47: Nous voudrions vous demander si la Commission européenne a l'intention de confier le marché à une agence de relations publiques classique ou si elle est davantage intéressée par un prestataire de services qui assurerait l'interface vers diverses autres agences?

Réponse 47: Cette information n'est pas disponible pour le moment.

Question 48: L'étude de cas 1 fait-elle partie du projet? La conférence doit avoir lieu en 2010. Nous supposons que le lieu à Bruxelles est déjà décidé.

Réponse 48: Comme indiqué au point 10.3.1 du cahier des charges, l'étude de cas 1 fait partie de l'évaluation. Il appartient au soumissionnaire de décider de la manière dont il présentera les études de cas.

Question 49: Certaines conférences seront gratuites, d'autres non. Qu'adviendra-t-il des recettes des conférences. Font-elles partie du budget?

Réponse 49: Non. Veuillez également vous reporter à la question et à la réponse 20.

Question 50: Dans le bordereau de prix, point 7. Gestion informatique: Par «gestion informatique» faut-il comprendre que la saisie des inscriptions des participants dans une base de données incombe au contractant? D'après le bordereau de prix, est-il exact que ces inscriptions ne seront pas enregistrées par l'intermédiaire d'un site d'inscription sur internet?

Réponse 50: Veuillez vous reporter à la question et à la réponse 34.

Question 51: Dans le bordereau de prix, point 7. Envoi des invitations par voie postale ou électronique: l'envoi des invitations par voie postale ou électronique implique deux types de réponses différents (courrier postal et courrier électronique). Sommes-nous censés répondre aux deux ou devons-nous nous contenter de mentionner le (coût du) courrier postal ?

Réponse 51: Cela signifie les deux. Veuillez également vous reporter au point 4 du cahier des charges.

Question 52: Nous vous écrivons pour savoir si l'appel en question a fait l'objet de modifications (corrigendum). Nous souhaiterions notamment connaître la date limite exacte.

Réponse 52: Veuillez consulter le site suivant qui contient les nouvelles dates limites:

http://ted.europa.eu/Exec;jsessionid=DFEF2E4CDD6F1963674C74921A828790.instance_1?DataFlow=N_one_doc_access.dfl&Template=TED/N_one_result_detail_curr.htm&docnumber=190425-2009&docId=190425-2009&StatLang=FR

Question 53: Nous sommes deux PME spécialisées dans l'organisation d'événements scientifiques internationaux et nous souhaiterions introduire une candidature commune mais nous ne savons pas si nous sommes éligibles. Une des sociétés a été fondée en mars 2007. Par conséquent, elle est dans l'impossibilité de soumettre un compte rendu de ses activités pour les trois dernières années. En revanche, son personnel dispose d'une longue expérience professionnelle dans le domaine (plus de huit ans). L'autre société a été fondée en 2001 mais a changé de raison sociale en avril 2008 (de sas à srl) en raison de la croissance de ses activités. Le président et le personnel sont inchangés et disposent d'une longue expérience professionnelle (plus de dix ans) dans le domaine. Pouvons-nous participer à cet appel ?

Réponse 53: Veuillez vous reporter à l'article 136, paragraphe 3, des modalités d'exécution[1]: «3. Un opérateur économique peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Il doit dans ce cas prouver au pouvoir adjudicateur qu'il disposera des moyens nécessaires pour l'exécution du marché, par exemple par la production de l'engagement de ces entités de les mettre à sa disposition. Dans les mêmes conditions un groupement d'opérateurs économiques visé à l'article 116, paragraphe 6, peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou d'autres entités. »

---

[1] Règlement (CE, Euratom) n° 2342/2002 de la Commission du 23 décembre 2002 établissant les modalités d'exécution du règlement (CE, Euratom) n° 1605/2002 du Conseil portant règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes (JO L 357 du 31.12.2002, p. 1).

Question 54: Étant donné que la date limite de soumission des offres a été reportée au 19.8.2009, pouvez-vous me préciser si la date limite d'envoi des questions a également été reportée et, si tel est le cas, quelle est la nouvelle date limite ?

Réponse 54: Oui, la date limite d'envoi des questions a également été reportée au 12.8. 2009. Veuillez consulter le site suivant qui contient les nouvelles dates limites:

http://ted.europa.eu/Exec;jsessionid=DFEF2E4CDD6F1963674C74921A828790.instance_1?DataFlow=N_one_doc_access.dfl&Template=TED/N_one_result_detail_curr.htm&docnumber=190425-2009&docId=190425-2009&StatLang=FR

Question 55: Madame, Monsieur, nous avons trouvé dans le cahier des charges les informations suivantes. Pourriez-vous les clarifier ? Au paragraphe 10.1, page 12, «vérification des motifs d'exclusion», le moyen de preuve n° iii nous impose d'envoyer l'annexe IV (critères d'exclusion) signée «par une autorité administrative ou judiciaire compétente». Pourtant, le dernier paragraphe de la page 11 stipule que seul l'adjudicataire retenu devra fournir les documents relatifs aux critères d'exclusion. Pouvez-vous nous confirmer quels sont les documents que nous devons joindre à notre proposition: a) les critères d'exclusion signés par un responsable juridique ou b) les critères d'exclusion signés par une autorité administrative ou judiciaire compétente ?

Réponse 55: Veuillez vous reporter à la réponse 7.

Question 56: Concernant l'appel en objet, nous vous saurions gré de nous préciser où et comment obtenir toutes les annexes et les autres documents pour l'appel dont la date limite a été reportée au 19 août prochain.

Réponse 56: Veuillez consulter le site web suivant qui contient tous les documents aux formats PDF et WORD:

http://ec.europa.eu/research/dgs/tenders/rtd-2009_s108-155725_en.cfm

---

Question 57: En ce qui concerne l'élaboration de la liste de prix, pourriez-vous nous donner une estimation du tirage pour les produits imprimés ?

Réponse 57: Le point 10.3.2. «Évaluation financière» du cahier des charges précise: «Les éléments du bordereau de prix sont soumis à des pondérations (annexe III). Ces pondérations sont fondées sur une estimation des services qu'il sera possible de fournir dans un certain délai sur la base du contrat-cadre à conclure; cependant, elles ne déterminent en aucun cas l'utilisation réelle du présent contrat-cadre. Pour obtenir «l'élément prix» de l'offre, chaque prix sera multiplié par le coefficient de pondération correspondant et les résultats individuels seront ensuite additionnés.»

Question 58: Un consultant free-lance d'une société organisatrice d'événements (dans le cadre d'une joint-venture) peut-il, pour le présent appel, soumettre les états financiers et l'expérience relatifs à une société qu'il a détenue précédemment ou est-il obligé de présenter les projets et états financiers relatifs à sa carrière de consultant free-lance ?

Réponse 58: En ce qui concerne la capacité économique et financière, veuillez vous reporter à la réponse 53.

En ce qui concerne la capacité technique et professionnelle, l'article 137, paragraphe 4, des modalités d'exécution s'applique dans le cas suivant: «4. Un opérateur économique peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Il doit dans ce cas prouver au pouvoir adjudicateur qu'il disposera des moyens nécessaires pour l'exécution du marché, par exemple par la production de l'engagement de ces entités de les mettre à sa disposition.
Dans les mêmes conditions un groupement d'opérateurs économiques visé à l'article 116, paragraphe 6, peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou d'autres entités.»

Question 59: Au point 16 de l'annexe III du cahier des charges (traiteurs), faut-il indiquer le prix du service ou le prix des mets ?

Réponse 59: Le point 16 du bordereau de prix indique: «Prix fixé pour un événement dans un État membre de l'Union européenne. Service et location d'équipements compris ainsi que tous les autres coûts afférents", ce qui inclut le prix de la restauration (mets).

Question 60: Quel est le dernier jour pour soumettre des questions au sujet du présent appel ?

Réponse 60: Veuillez vous reporter à la réponse 54.

Question 61: Toutes les questions ci-dessous concernent le bordereau de prix:

a) point 1.9 (interprètes): quelle différence devons-nous faire entre ce prix et les prix visés aux points 2.2 et 2.3 ?

Réponse a) Frais de personnel servant de base pour le calcul des prix au point:
- 2. Services d'interprétation: points 2.2 et 2.3

---

b) points 2.2 et 2.3: devons-nous inclure dans le prix les frais de déplacement des interprètes ?

Réponse b) Les déplacement ne sont pas mentionnés.

---

c) point 5.1: ici, le prix dépend du nombre de questionnaires. Sur la base de quelle quantité devons-nous calculer notre prix ?

Réponse c) L'offre doit comporter un prix forfaitaire applicable à tout événement organisé dans le cadre du futur contrat.

---

d) points 8.1 à 8.6: étant donné que nous devons inclure les frais de port dans les prix et que ces frais diffèrent selon la destination, pouvez-vous spécifier la destination ?

Réponse d) Il est indiqué: Prix par événement. Pour vous aider, vous pouvez vous référer à la liste des conférences que nous avons organisées dans le passé, à la page 4 du cahier des charges et au point 6 du bordereau de prix. L'offre doit comporter un prix forfaitaire applicable à tout événement organisé dans le cadre du futur contrat.

---

e) points 12.1 à 12.8: ces prix varient énormément en fonction du nombre d'unités à prendre en compte. Pourriez-vous préciser le montant total que vous prévoyez ?

Réponse e) Veuillez vous reporter à la réponse 57.

f) 14.1: la puissance d'amplification et des enceintes varie grandement selon l'importance du public. Pourriez-vous être plus précis ?

Réponse f) L'offre doit comporter un prix forfaitaire applicable à tout événement organisé dans le cadre du futur contrat.

g) 14.7 et 14.8: la location d'un PC multimédia doit-elle être comprise dans ce prix ?

Réponse g) Non

h) 14.11 à 14.13: la location d'un écran plat de 21 pouces doit-elle être comprise dans ce prix ?

Réponse h) Non

i) * 14.23 et 14.24: même remarque et même question que pour le point 14.1: quelle est la taille de la salle et quel est le nombre de personnes prévues parmi le public ?

Réponse i) L'offre doit comporter un prix forfaitaire applicable à tout événement organisé dans le cadre du futur contrat.

j) * 17.1 à 17.21: comment pouvons-nous inclure les frais de transport dans le prix par unité ? Aucune société ne procède de la sorte. Pouvez-vous nous donner une quantité indicative ?

Réponse j) L'offre doit comporter un prix forfaitaire applicable à tout événement organisé dans le cadre du futur contrat.

Question 62: Pourriez-vous éclaircir les points 12.1 à 12.8 de la liste de prix: il faut en effet indiquer le coût de l'impression de documents mais aucune quantité n'est mentionnée. Devons-nous indiquer un prix unitaire?

Réponse 62: Veuillez vous reporter à la réponse 57.

Question 63: Voici une question liée au coût du photographe: les droits d'auteur relatifs aux photos doivent-ils être inclus dans le prix à la demi-journée et à la journée?

Réponse 63: À l'annexe III, point 1. Frais de personnel, point 1.11 Photographe, vous devez inclure les droits d'auteur pour une demi-journée ainsi que pour une journée complète, car la Commission demande au photographe d'attribuer les droits d'auteur aux photos prises dans le cadre du contrat.

Question 64: 1) En ce qui concerne l'élaboration de la liste de prix, points 7.1 à 7.6 «Gestion informatique», que signifie «Prix jours/homme»? a) Le prix multiplié par le nombre de participants à l'événement multiplié par le nombre de jours (par exemple, 20 € x 75 personnes

x 1 journée) ou b) le coût du personnel de la catégorie concernée multiplié par le nombre de journées de travail (par exemple, 300,00 € x coordinateur n° 1 x 3 jours)?

Réponse 64: Le point 1 «Frais de personnel» de l'annexe III précise que les frais de personnel servent de base pour le calcul des prix au point 7. Gestion et suivi des participants: points 7.1 à 7.11.

Question 65: 2) En ce qui concerne l'élaboration de la liste de prix, points 7.6 à 7.11 «Envoi des invitations par voie postale ou électronique», que signifie «Prix jours/homme»?a) le prix de l'envoi de chaque invitation, y compris les frais de port, etc. (par exemple,

1 € x 75 personnes) ou b) le coût du personnel de la catégorie concernée multiplié par le nombre de journées de travail plus les frais de port, etc. (par exemple, 300,00 € x coordinateur

n° 1 x 3 jours)?

Réponse 65: Veuillez vous reporter à la réponse 64.

Question 66: En ce qui concerne la liste de prix: - Page 42, tableau 1 (Envoi des invitations par voie postale ou électronique): Quel prix faut-il indiquer ici? Le prix par jours/homme ou le coût de production de ces invitations?

Réponse 66: Le point 7 «Gestion et suivi des participants» de l'annexe III ne mentionne pas la production d'invitations.

Question 67: Page 43, point 9/ 9.1: Quel prix faut-il indiquer ici? Le prix par jours/homme ou le prix de la création de l'identité visuelle ? - Se peut-il que dans ces deux cas, l'unité (Prix jours/homme) figurant dans les tableaux soit erronée?

Réponse 67: Le point 9.1 Création d'une identité visuelle concerne les tâches liées à la création d'une seule identité pour l'ensemble de l'événement, qui est ensuite étendue aux autres produits.
Les produits se trouvent dans la partie suivante du bordereau de prix (qui comprend un minimum de mise en page).
C'est pourquoi le prix doit être exprimé en jours/homme pour la création de l'identité visuelle et à l'unité pour les produits.
